

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Perusahaan ini memulai usahanya di bidang perkebunan kelapa sawit pada tahun 1962 dengan nama PT. Maskapai Perkebunan Sumcoma Padang Halaban. Pada tahun 1970, Seluruh saham perusahaan dikembalikan kepada pihak asing dan status perusahaan berubah menjadi PSA (Penanaman Saham Asing) sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Negara Ekonomi Keuangan dan Industri No. KEP/41/MEKUIIN/7/1970 tanggal 15 juli 1970. Pada tahun 1985, Status perusahaan berubah menjadi PMDN (Penanaman Modal Dalam Negeri) sesuai dengan surat dari Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM) No. 06/V/1985 tanggal 28 maret 1985. Kemudian pada tahun 1991, Perusahaan ini merubah namanya menjadi PT. Sinar Mas Agro Resources and Technology Cooperation atau disingkat PT. SMART Corporation.

Pada tahun 1989, Perusahaan mengakuisisi 100 % saham dari 2 perkebunan kelapa sawit yaitu PT. Maskapai Perkebunan Leidong West Indonesia dan PT. Perusahaan Perkebunan Panigoran yang masing-masing memiliki areal seluas 1.879 Ha dan 1.699 Ha. Perusahaan juga mengakuisisi 100 % saham PT. Maskapai Perkebunan Indorub Sumber Wadung, Perkebunan teh dengan luas areal 1.052 Ha yang berlokasi di jawa barat.

Di tahun 1991, Perusahaan mengambil alih 100 % saham PT. Nirmala Agung, Perkebunan dengan luas areal 450 Ha, PT. Global Agronusa Indonesia, Perkebunan

pisang PT. Mulyorejo Industrial Company, Pabrik penyulingan minyak goreng, margarin dan lemak nabati, Serta mengakuisisi 25 % saham PT. Grahama Indojoya yaitu perusahaan pengangkutan.

Sebelum Perusahaan melakukan penawaran umum pada tahun 1992, Perusahaan mengambil alih 100 % saham Kunci Mas Wijaya, 49 % saham PT. Inti Gerak Maju, Perkebunan kelapa hibrida dan kelapa sawit, serta 49 % saham PT. Tapan Nadengan yaitu perkebunan kelapa sawit. Kemudian perusahaan mengakuisisi 50 % saham PT. Sinar Meadow International Indonesia yaitu Pabrik penyulingan minyak goreng, margarine dan lemak nabati, PT. Sinar Pure Foods International, yaitu Pabrik pengalengan ikan tuna. Di tahun 1993, Perusahaan mengambil alih 2 perkebunan kelapa sawit yaitu PT. Kresna Duta Agroindo yang berlokasi di Jambi serta PT. Pilinti Perkasa Alam yang berlokasi di Riau. PT. Pilinti Perkasa Alam kemudian mengubah namanya menjadi PT. Ivo Mas Exim.

Di tahun 1994, Perusahaan meningkatkan kapasitas penyulingan di Surabaya dari 600 ton per hari menjadi 1.000 ton per hari. Selain itu, Pembangunan 4 buah tangki timbun yang berlokasi di Cirebon dan Banyuwangi untuk minyak tidak bermerek telah pula dirampungkan, dan yang berlokasi di Dumai dan Palembang sebagai tempat penyulingan minyak kelapa sawit (CPO).

Pada awal tahun 1995, Perusahaan membentuk 60 % - 40 % Perusahaan patungan dengan PT. Risjadson dengan nama PT. Smartindo utama, yang kemudian membentuk 50 % - 50 % perusahaan patungan dengan Goodman Fielder Overseas Holding Pte, Ltd dari Australia dengan nama Smartindo Bluebird Snacks (SBS). Sangat disayangkan, Kinerja SBS tidak seperti yang diharapkan manajemen.

Sehingga pada Desember 1995, perusahaan menjual 60 % saham kepemilikan di PT. Smartindo utama kepada pihak ketiga untuk memperbaiki kinerja perusahaan.

Pada bulan Juli 1995, PT. SMART dan PT. Intermas Tata Trading membentuk 70 % - 30 % perusahaan “co-holding” dengan nama PT. Inter smart corporation, yang memiliki 51 % saham pada NAVIKA yaitu perusahaan yang membotolkan RC Cola, Canada Dry, A&W dan Crush. Selain itu perusahaan juga memiliki lisensi untuk memproduksi Cruzz and Zoda. Pada bulan desember 1995, SMART meningkatkan kepemilikan pada PT. Inter smart corporation dari 50 % menjadi 71 %. Pada saat yang bersamaan PT. SMART juga mendinvestasikan 50 % saham PT. Sinar Meadow Internasional Indonesia.

Pada tahun 1997, Perusahaan mendinvestasikan PT. Inter smart corporation yaitu perusahaan induk dari NAVIKA dan ASIANINDO. Pada bulan juni 1997, Smart mengakuisisi 100 % saham dari 2 buah perusahaan di Kalimantan timur yaitu PT. Sangatta andalan Utama dan Matrasawit Sarana Sejahtera dengan luas areal masing-masing 5.700 Ha. Perusahaan juga melakukan joint venture di bidang pemupukan dengan super air dari Selandia baru.

Rama-rama Estase merupakan salah satu dari 4 kebun yang ada di PT. Ramajaya Pramukti Region Kampar Perkebunan Sinar Mas V yang terletak di desa Petapahan, Kecamatan Tapung, Kabupaten Kampar, Provinsi Riau. PT. Ramajaya Pramukti tergabung kedalam Sinar Mas Group (PT. SMART Tbk.) yng mengelola komoditi kelapa sawit.

Pembanguna Rama-rama Estase dilakukan dalam 4 tahap. Tahap pertama (Rama kanan) dibangun pada tahun 1990 dan mulai dilakukan penanaman pada tahun

1991 s/d 1993 dengan luas areal 2.153,2 Ha yang terdiri atas 3 divisi yaitu divisi I,II, dan III. Tahap kedua (Rama kiri) dimulai pada tahun 1995 dan dimulai penanaman pada tahun 1996 s/d 1997 dengan luas areal 11.589,2 Ha yang terdiri atas 2 divisi yaitu divisi IV dan V. Tahap ketiga (Rama kanan) dimulai dari tahun 1998 dan dimulai penanaman pada tahun 1999 dengan luas areal 220,5 Ha yang merupakan divisi VI. Tahap keempat yang merupakan tahap akhir pembangunan Rama-rama Estase dibangun pada tahun 2000 dan dimulai penanaman pada tahun 2001 s/d 2002 dengan luas areal 128,8 Ha yang tergabung dalam divisi VI.

Hasil pengukuran oleh Departemen PMNP pada bulan Maret 2004 diperoleh luas total Rama-Rama Estase 4.092,06 Ha. Luas areal yang tidak ditanami terdiri atas jalan, parit, rawa, sungai, lokasi bangunan, pabrik, dan air strip seluas 205,6 Ha. Bibit kelapa sawit yang ditanam di Rama-Rama Estase mayoritas dari jenis DxP Marihat, sebagian kecil Costa rica dan Socpin. Secara umur, umur tanaman yang terdapat di Rama-Rama Estase yang paling muda berumur 2 tahun dan yang tua berumur 13 tahun.

Rama-Rama Estase berbatasan langsung sebelah utara dengan Sungai Tapung, Sebelah selatan dengan Amarta jaya Plasma, Sebelah barat dengan Hutan Lindung petapahan, dan sebelah timur dengan desa Majapahit (Kawasan PTPN V Riau).

4.2 Proses Pengolahan Kelapa Sawit

Tandan Buah Segar (TBS) diolah di Pabrik Kelapa Sawit (PKS) untuk diambil minyak dan intinya. Minyak dan inti yang dihasilkan dari PKS merupakan produk setengah jadi. Minyak mentah atau Minyak Kelapa Sawit atau Crude Palm

Oil (CPO, MKS) dan inti Kelapa sawit atau Palm Kernel (PK, IKS) harus diolah lebih lanjut untuk dijadikan produk jadi lainnya.

Produk dari perkebunan kelapa sawit pada tingkat perkebunan yaitu buah yang berbentuk Tandan Buah Segar (TBS). TBS diolah diunit ekstraksi yang berlokasi diperkebunan menjadi produk atau Bahan Setengah Jadi (BSJ) yang berbentuk minyak kelapa sawit dan inti kelapa sawit dan dapat diolah menjadi bermacam – macam produk lanjutan dengan bermacam - macam kegunaan. Nilai tambah yang didapatkan sepanjang value chain agribisnis kelapa sawit di dapat dari konversi bahan baku menjadi bahan baku proses (TBS), bahan setengah jadi (CPO dan PK) dan bahan jadi seperti minyak goreng, margarin, dan lain – lain.

4.3 Struktur Organisasi Perusahaan.

Dalam Usaha Mencapai tujuan-tujuan yang diinginkan perusahaan secara efektif dan efisien, maka diperlukan pembagian tugas-tugas bagi para anggota organisasi atau perusahaan. Oleh sebab itulah pihak manajemen PT. Rama Jaya Pramukti menyusun suatu struktur organisasi perusahaan.

Rama-rama Estase dipimpin oleh seorang manajer serta dibantu oleh 2 orang askep, 1 orang KTU, 7 orang Asisten Divisi, 1 orang Asisten jabatan kosong Land Application, dan 1 orang Asisten Civil Engineering. Struktur Organisasi perusahaan secara keseluruhan seperti dijelaskan pada Gambar 4.1 berikut :

4.4 Tugas dan Fungsi Bidang pada Struktur Organisasi Perusahaan

Adapun uraian tugas dan fungsi dari bidang-bidang tugas yang terdapat pada struktur organisasi PT. Rama Jaya Pramukti tersebut dijelaskan sebagai berikut :

1. Estase Manager

Tugas dan fungsinya :

a) Memimpin unit kebun dan pengolahan dalam melaksanakan program

Direksi dalam seluruh proses produksi yang meliputi :

- Penanaman tanaman baru dan penanaman ulang serta pemeliharaannya.
- Pembinaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perusahaan.
- Pelaksanaan panen dan pengolahan hasil.
- Penerimaan karyawan sesuai ketentuan serta pemeliharaan hubungan perburuhan dengan para karyawan dan menyelenggarakan seluruh administrasi karyawan di bawah pimpinannya.
- Melaksanakan administrasi keuangan dan laporan-laporan.

b) Melaksanakan Pengendalian dan pengawasan secara fungsional.

c) Bertanggung jawab langsung kepada Direksi mengenai kegiatan unit kebun dan pengolahan baik fisik maupun financial.

2. Asisten Kepala (Askep)

Tugas dan fungsinya :

a) Membantu manajer melaksanakan kebijaksanaan Direksi sesuai ketentuan pedoman kerja yang telah digariskan.

b) Melaksanakan pengawasan atas seluruh kegiatan pekerjaan di lapangan yang meliputi :

- Mengevaluasi hasil kerja harian, bulanan, triwulan, semester dan tahunan mengenai biaya dan gerak produksi.
- Memberikan Saran perbaikan kepada bawahan atas penyimpangan-penyimpangan yang terjadi di lapangan.
- Membuat dan menyusun taksasi produksi serta Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) dengan bagian tanaman dan bagian terkait.
- Berupaya untuk mencapai produksi yang optimal dengan mutu yang baik untuk diolah di pabrik.
- Berupaya menciptakan suasana aman, tentram, serta harmonis masyarakat petani perkebunan di desa maupun di Afdeling.

c) Bertanggung jawab langsung kepada manajer, sesuai ruang lingkup tugas yang telah ditetapkan.

3. Asisten di bagian Tanaman

Tugas dan fungsinya :

- a) Melaksanakan dan menjalankan kebijakan Direksi/Manajer/Asisten teknis tanaman dan seluruh kegiatan Afdeling.
- b) Membuat rencana pelaksanaan kerja mengenai segala kegiatan yang berlangsung di Afdeling, meliputi kultur teknis tanaman, produksi dan lain-lain.

- c) Membuat Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) dan taksasi produk untuk tahun yang akan datang serta rencana penggunaan tenaga kerja sehubungan dengan urgensinya yang dibatasi dengan norma-norma yang berlaku.
- d) Melaksanakan Administrasi Afdeling meliputi kultur teknis tanaman, penduduk, premi pengupahan serta penyimpangan arsip afdeling.
- e) Mengawasi dan mengevaluasi segala kegiatan pekerjaan di afdeling dan melaporkan secara rutin kepada asisten kepala (Askep).
- f) Bertanggung jawab kepada asisten kepala dan Manajer dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

4. Asisten di bagian Pengolahan

Tugas dan fungsinya :

- a) Membantu asisten kepala untuk melaksanakan fungsi perbengkelan agar setiap bengkel yang ada dapat berfungsi dan berjalan dengan baik.
- b) Membantu asisten kepala untuk melaksanakan fungsi instruktur pada setiap perbengkelan perusahaan.
- c) Membantu asisten kepala untuk melaksanakan fungsi pengangkutan (transportasi) bahan dari kebun ke pabrik dan dari pabrik ke gudang penyimpanan sebelum minyak sawit dan inti sawit siap dipasarkan.
- d) Membantu asisten kepala untuk melaksanakan fungsi pengolahan bahan baku tandan buah segar menjadi minyak sawit dan inti sawit.

- e) Membantu asisten kepala untuk melaksanakan fungsi keamanan dan penjagaan material dan peralatan pabrik untuk dapat terhindar dari kerusakan dan kehilangan/kecurian.
- f) Membantu asisten kepala untuk melaksanakan fungsi perawatan dan pemeliharaan peralatan pabrik untuk dapat terhindar dari kerusakan.

5. Kepala Tata Usaha (KTU)

Tugas dan fungsinya :

- a) Mengumpulkan semua anggaran fisik bagian Afdeling, mengolah dan menyusunnya kedalam anggaran perusahaan baik dalam bentuk anggaran bulanan maupun tahunan.
- b) Menyusun dan mengajukan daftar kebutuhan tenaga kerja sesuai dengan ketentuan pokok penerimaan pegawai yang telah ditetapkan.
- c) Mengatur pembagian kerja dan melengkapi peralatan kerja secara teratur dan terpadu.
- d) Membina kesatuan kerja secara baik dan berusaha untuk meningkatkannya melalui diskusi dan rapat-rapat.
- e) Menempatkan tenaga kerja (Personil) pada bagian atau pekerjaan yang sesuai dengan bakat dan keterampilan, agar kegairahan kerja tetap dapat terpelihara dengan baik.
- f) Menyediakan dana yang dibutuhkan perusahaan serta mengeluarkannya sesuai dengan permintaan setelah mendapatkan persetujuan dari manajer.

- g) Membuat daftar upah dan gaji untuk setiap bagian atau Afdeling agar setiap orang dapat menerima upah dan gaji sesuai dengan waktu dan hasil kerjanya.
- h) Membayar gaji staff serta melaksanakan penggajian bagian tata usaha sesuai dengan daftar gaji yang diterima dari kantor Direksi.
- i) Melaksanakan dan mengawasi pembukuan sesuai dengan kode rekening dalam sistem administrasi yang telah ditetapkan.
- j) Menyiapkan semua laporan secara *up to date* ke kantor direksi dan untuk unit perseroan sesuai dengan jadwal waktu yang telah ditetapkan.
- k) Melakukan evaluasi terhadap setiap pengeluaran untuk administrasi sesuai dengan yang telah dianggarkan di dalam anggaran, serta mencari langkah-langkah pengamanan lebih lanjut guna menghindari kemungkinan terjadinya penyimpangan penggunaan dana dari anggaran yang telah ditetapkan.
- l) Mengawasi pengadaan dan penyimpanan suku cadang melalui pemeriksaan karyawan gudang.
- m) Membina hubungan kerjasama dengan Afdeling secara baik dan teratur dalam memperlancar kegiatan administrasi perusahaan secara keseluruhan.

6. Kepala gudang

Tugas dan fungsinya :

- a) Menjaga dan mensupply segala keperluan operasional perusahaan.

- b) Mengawasi dan menjaga keamanan harta kekayaan perusahaan yang tersimpan di gudang, baik yang telah digunakan maupun yang belum.
- c) Melaporkan hasil kerjanya kepada kepala bagian tata usaha.

7. Kasir

Tugas dan fungsinya :

- a) Bertugas dan mempunyai wewenang terhadap penerimaan hasil penjualan produksi.
- b) Melakukan pembayaran keuangan perusahaan, gaji karyawan maupun melakukan pengeluaran untuk pembelian keperluan perusahaan.

8. Mandor

Tugas dan fungsinya :

- a) Melakukan pengawasan terhadap semua kegiatan yang dilaksanakan oleh karyawan di lapangan agar dapat berjalan dengan lancar.
- b) Melakukan tindakan perbaikan terhadap semua pekerjaan karyawan lapangan yang dinilai kurang memenuhi persyaratan yang telah ditentukan oleh asisten.
- c) Memberikan laporan kepada Asisten atas setiap pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan lapangan pada setiap waktu tertentu.
- d) Memberikan teguran dan nasihat kepada setiap karyawan yang dinilai kurang disiplin dalam melaksanakan pekerjaan lapangan.
- e) Memberikan/menyampaikan setiap informasi yang datang dari asisten kepada karyawan lapangan secara jelas.

- f) Mempertanggung jawabkan semua pekerjaan yang berada dibawah pengawasannya kepada asisten.
- g) Mengawasi pemeliharaan tanaman, pelaksanaan panen, serta melaksanakan perhitungan kerapatan buah setiap hari serta mengawasi kualitas dan kuantitas pekerjaan pemanenan.
- h) Mengkoordinir terlaksananya transportasi tandan buah segar hasil panen dengan krani buah.

9. Krani Afdeling

Tugas dan fungsinya :

- a) Menyampaikan laporan administrasi kantor kebun setiap hari kepada asisten Afdeling.
- b) Melaksanakan administrasi afdeling dan menghitung upah serta pembayaran upah pekerja.

10. Krani Buah

Tugas dan fungsinya :

- a) Mencatat hasil produksi/panen dan bertanggung jawab terhadap pengangkutan hasil panen TBS ke pabriksetiap hari.
- b) Membuat laporan hasil pekerjaan kepada Krani Afdeling.

11. Kepala Unit Pengamanan (Kanitpam)

Tugas dan fungsinya :

- a) Menyusun jadwal kerja dari satuan pengamanan bersama-sama dengan asisten umum.

- b) Menetapkan personil yang akan melaksanakan tugas pengamanan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- c) Memberikan laporan mengenai jumlah orang yang sedang melaksanakan tugas pengamanan kepada asisten umum.
- d) Mengawasi personil yang sedang melaksanakan tugas pengamanan.
- e) Melaporkan setiap kegiatan pengamanan yang telah dilakukan kepada asisten umum tentang peristiwa yang terjadi dilapangan menurut skala waktu yang telah ditentukan.

4.5 Aktifitas Perusahaan

Sebagaimana telah diuraikan bahwa PT. Rama Jaya Pramukti yang terletak di desa petapahan Jaya Kecamatan Tapung Kabupaten Kampar adalah Perusahaan yng bergerak di bidang perkebunan kelapa sawit dan pengolahan TBS menjadi minyak sawit.

Dalam Melaksanakan aktifitasnya, PT. Rama Jaya Pramukti berusaha untuk meningkatkan produksi pada setiap tahunnya melalui peningkatan pengelolaan baik ndibidang tanaman maupun pengolahan. Selain aktifitas tersebut, perusahaan juga melaksanakan pemasaran hasil produksinya berupa minyak sawit (CPO).

Dalam proses produksi tanaman kelapa sawit, akan berkaitan dengan banyak hal seperti : bibit, pemupukan, pemeliharaan, pemberantasan hama, dan faktor-faktor yang berkaitan dengan alam yakni iklim dan kesuburan tanah. Penerapan teknologi juga akan mempengaruhi tingkat produksi seperti varietas unggul yang digunakan serta cara bercocok tanam.

Langkah pertama dalam proses produksi tanaman kelapa sawit adalah menyiapkan lahan dan bibit unggul. Lahan terlebih dahulu dibersihkan sebelum penanaman dilakukan. Kemudian di gali lubang untuk tempat bibit. Membersihkan tidak dilakukan untuk semua areal yang ada tetapi dalam jumlah atau luas tertentu yang diatur sedemikian rupa. Hal ini dimaksudkan agar terdapat kontinuitas *supply* bahan baku. Kemudian dilanjutkan dengan penanaman dan pemeliharaan tanaman, dan akhirnya dilakukan pemanenan dari lahan perkebunan berupa Tandan Buah Segar (TBS) kelapa sawit. Dalam hal pemanenan TBS ini, pihak manajemen menetapkan standar kerja sebanyak 120 janjang TBS kelapa sawit perorang/hari bagi para pemanen. Bagi para pekerja yang mampu memanen lebih dari standar yang ditetapkan tersebut, maka akan diberi premi.

Selanjutnya hasil pemanenan TBS kelapa sawit dari lahan perkebunan diangkut ke Pabrik Pengolaha Kelapa Sawit (PKS). TBS kelapa sawit ini dalam pabrik diolah menjadi minyak inti sawit (KPO) dan minyak sawit mentah (CPO).